

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«МОРСКОЙ ГИДРОФИЗИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ РАН»
(ФГБУН МГИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Вр.и.о. директора ФГБУН МГИ

 С.К. Коновалова

10 августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБУН МГИ**

Севастополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБУН МГИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19 ноября 2013 г. №1259;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 августа 2013 г. N 1000 г. Москва «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение семестра.

1.4. Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствие требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практик и научно-исследовательской работы.

1.5. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

1.6. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается по результатам промежуточной аттестации.

1.7. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора, локальных нормативных актах ФГБУН МГИ.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ ФГБУН МГИ

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренными учебным планом и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.2. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, разработанный в рабочих программах дисциплин, программах практик, научно-исследовательской работы в виде приложения.

2.3. Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии в формах, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины, программы практики, научно-исследовательской работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ФГБУН МГИ

3.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса 2 раза в год.

3.2. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.3. Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации проводятся учебные занятия.

3.4. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется отделом аспирантуры ФГБУН МГИ, согласовывается с управлением подготовки кадров высшей квалификации и утверждается проректором по научной работе не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.5. Расписание размещается на сайте ФГБУН МГИ, на информационном стенде отдела аспирантуры и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации.

3.6. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде в соответствующей альтернативной версии.

3.7. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (кабинет), фамилия преподавателя.

3.8. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.9. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, месте) без согласования с отделом аспирантуры не допускается.

3.10. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте ФГБУН МГИ и информационном стенде отдела аспирантуры.

3.11. Директор ФГБУН МГИ в порядке исключения имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации или продлить период промежуточной аттестации при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, и личного заявления аспиранта. Продление периода промежуточной аттестации должно быть оформлено приказом директора на срок не позднее первого месяца следующего семестра.

3.12. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения директора ФГБУН МГИ или лица, им на то уполномоченного, не допускается.

3.13. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.14. Процедура проведения промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» и пунктом 5 настоящего положения

3.15. Аспирантам заочной формы обучения до начала периода промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы государственного образца директором института. Выдача справок-вызовов на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

4.1. Промежуточная аттестации аспирантов проводится в форме:

- кандидатского экзамена по дисциплине;
- дифференцированного зачета по дисциплине/практике;
- недифференцированного зачета по дисциплине/научно-исследовательской работе.

4.2. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с 5-ти балльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетвори-

тельно». При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.3. Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

4.4. При явке на аттестацию аспирант обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

4.5. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе (направлении на аттестацию).

4.6. Неявка на аттестацию по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе фиксируется в экзаменационной ведомости как «не явился», «не явилась».

4.7. Преподаватель несет административную ответственности за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжки, экзаменационного листа (направления) и своевременную сдачу зачетно-экзаменационной ведомости и экзаменационного листа (направления) в отдел аспирантуры ФГБУН МГИ.

4.8. Экзаменационную ведомость экзаменатор представляет в отдел аспирантуры ФГБУН МГИ по окончании экзамена/зачета в день проведения экзамена.

4.9. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом директора. Проект приказа о переводе вносит директор института.

4.10. Прохождение промежуточной аттестации аспирантом по итогам выполнения учебного плана за каждый семестр фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и оформляется протоколом заседания научного отдела, к которому прикреплен аспирант.

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

4.12. Аспиранты, имеющие к началу семестра академическую задолженность не более чем по двум дисциплинам, допускаются к занятиям в данном семестре и им устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не далее первых 20 дней текущего семестра.

4.13. Передача зачета/экзамена с неудовлетворительной оценки в период промежуточной аттестации не допускается.

4.14. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету/экзамену допускается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия из трех человек, в которую могут входить, представитель от директората, начальник отдела аспирантуры и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

4.15. Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

4.16. При явке на передачу экзамена/зачета аспирант обязан иметь при себе экзаменационный лист (направление на экзамен) установленного образца и зачетную книжку. Срок действия направления составляет 3 дня, по истечении которых оно является недействительным.

Положительная оценка проставляется сначала в экзаменационный лист (направление), а затем в зачетную книжку, неудовлетворительная – только в экзаменационный лист (направление).

Оформленный соответствующим образом экзаменационный лист (направление) сдается преподавателем в отдел аспирантуры ФГБУН МГИ в день ликвидации задолженности.

4.17. Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, оформляемые приказом директора.

4.18. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

4.19. Аспиранты, имеющие по окончании периода промежуточной аттестации академическую задолженность по трем и более дисциплинам, подлежат отчислению.

4.20. Аспиранты всех форм обучения, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

4.21. В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора ФГБУН МГИ.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня». К кандидатским экзаменам относятся:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

5.3. Кандидатские экзамены проводятся в ФГБУН МГИ в период промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4. Аспирантам, поступившим на обучение со сданным (-ми) ранее кандидатским (-ми) экзаменом (-нами), во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего (-щих) кандидатского (-их) экзамена (-нов) перзачитываются результаты сдачи кандидатского (-их) экзамена (-нов) на основании оригинала удостоверения о сданном (-ных) кандидатском (-ких) экзамене (-нах) или справки об обучении или о периоде обучения (прикрепления).

5.4. Для проведения кандидатского экзамена организуется комиссия под председательством директора. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно- педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) ФГБУН МГИ, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

5.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине при участии не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктора наук.

5.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки при участии не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктора философских, исторических, политических или социологических наук.

5.6. В состав экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена по иностранному языку входят не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5.7. Организация, принимающая кандидатские экзамены, уведомляет экзаменуемого о времени и месте проведения экзаменов. Информация о времени, месте и форме проведения кандидатских экзаменов, перечень лиц, допущенных к их сдаче размещаются на официальном сайте ФГБУН МГИ в сети «Интернет» и на стенде отдела аспирантуры не позднее, чем за две недели до текущей сессии.

5.8. Для подготовки ответа соискатель ученой степени использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема экзамена в отделе аспирантуры в течение трех лет.

5.9. Уровень знаний соискателя ученой степени оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.10. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавался кандидатский экзамен; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний экстерна по кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество, ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

Протоколы приема кандидатских экзаменов подписываются всеми присутствующими членами комиссии. После утверждения директором они хранятся в отделе аспирантуры в течение трех лет.

5.11. Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке и подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой о периоде обучения. Срок действия справки не ограничен.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

6.1. Форма промежуточной аттестации по дисциплинам определяется учебным планом подготовки аспирантов.

6.2. Основой для оценивания уровня освоения дисциплины служат критерии промежуточной аттестации по дисциплине, предусмотренные рабочей программой.

6.3. Форма проведения зачета и перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочей программой дисциплины.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

7.1. Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом подготовки аспирантов.

7.2. К промежуточной аттестации по практике допускаются аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

7.3. Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики с образцами оформления определяются программой практики.

7.4. Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.

7.5. Оценка по практике выставляется руководителем практики (заведующим кафедрой) на основе отчетной документации по практике, представленной аспирантом на выпускающую кафедру.

7.6. Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

7.7. Аспиранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7.8. Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

7.9. Дифференцированный зачет за практику проставляется в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося и в зачетно-экзаменационную ведомость.

7.10. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Научно-исследовательская работа аспиранта осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в каждом семестре.

8.2. Содержание научно-исследовательской работы в каждом семестре обучения аспиранты заполняют в индивидуальном плане. В конце каждого семестра аспиранты заполняют в индивидуальном плане содержательный отчет о результатах научно-исследовательской работы за семестр. Отчет утверждается научным руководителем аспиранта и заслушивается на семинаре научного отдела, к которому прикреплен аспирант.

8.3. Зачет по научно-исследовательской работе выставляется начальником научного отдела, к которому прикреплен аспирант, по результатам отчета аспиранта.

8.4. Форма промежуточной аттестации по результатам научно-исследовательской работы определяется учебным планом подготовки аспирантов.

8.5. Основой для оценивания результатов научно-исследовательской работы служит фонд оценочных средств, предусмотренных программой научно-исследовательской работы.

8.6. Зачет по результатам научно-исследовательской работы приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ

9.1. При несогласии с результатами оценки при прохождении промежуточной аттестации аспирант имеет право подать апелляцию на имя директора ФГБУН МГИ.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения экзамена/зачета, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене/зачете оценки.

9.2. Апелляция по экзаменам/зачетам принимается в день сдачи экзамена/зачета.

9.3. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

9.4. Апелляция рассматривается комиссией, утвержденной директором ФГБУН МГИ. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа аспиранта. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа аспиранта, задавая вопросы по билету. Окончательное решение об оценке знаний оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости. Состав комиссии утверждается директором института по представлению заведующего отделом аспирантуры в составе не менее трех человек.

9.5. Апелляция на результаты пересдачи экзаменов/зачетов не принимается.

Начальник отдела аспирантуры



Л.В. Харитонова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по научно-методической
и образовательной работе



Е.Ф. Васечкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



А.М. Сёмочкин